

# Masterclass Arbeidstijden

## die passen bij de klant De inzet van het Tempogram®

**Wat is een goed evenwicht tussen de belangen van de klant, medewerker en organisatie?**

In deze masterclass rijken we het Tempogram® aan: een methode om een visie te ontwikkelen op de inzet van personeel en deze visie te implementeren.

**Wat levert deze masterclass u op?**

- goed inzicht in de belangen van de klant, de medewerker en de organisatie;
- een vertaling van deze belangen naar de inzet en arbeidstijden van betrokkenen;
- een gedragen visie op het in balans brengen van de belangen;
- een plan van aanpak voor een betere personeelsinzet.

### **Doelgroep**

Professionals die hun team zo goed mogelijk voor de klant willen inzetten. De masterclass is ook zeer geschikt voor organisaties waar de arbeidstijden gaan wijzigen, bijvoorbeeld door een verruiming of verschuiving in openingstijden.

### **Inhoud**

De masterclass bestaat uit een aantal stappen:

#### **Stap 1**

Voor de masterclass krijgen de deelnemers een korte vragenlijst. Deze lijst helpt u bewust te worden van de verschillende belangen.

#### **Stap 2**

Bij het eerste deel van de masterclass gaan we in op de vragenlijst. Vervolgens komt het Tempogram® aan de orde. Ook behandelen we uitvoerig het Klanttempogram® met het team. Het eerste deel van de masterclass eindigt met het Medewerkertempogram®.



#### **Stap 3**

Na een samenvatting van het eerste deel van de masterclass, behandelen we het laatste Tempogram®; dat van de organisatie. Hierna staat de confrontatie van de drie Tempogrammen® op het programma. Deze moet leiden tot een gedragen visie op de beste inzet van het team. Dat vertalen we tot slot in een plan van aanpak.

#### **Duur en groepsgrootte**

De masterclass bestaat uit twee dagdelen, bij voorkeur met een tussentijd van één tot twee weken. We werken met teams van maximaal 12 tot 15 deelnemers.

#### **Data 2012**

Deze masterclass wordt alleen incompany gegeven, data in overleg.



### **Uw inschrijving**

Via onze website [www.dehora.nl/aanmelden](http://www.dehora.nl/aanmelden) kunt u zich snel en gemakkelijk inschrijven. Na inschrijving ontvangt u van ons een bevestiging op het door u opgegeven (e-mail)adres.

### **PLAN!**

De kennisdeling stopt niet na de opleiding. Déhora heeft PLAN! opgericht, het netwerk voor en door mensen die zich met workforce optimisation bezig houden. Bij deelname aan een opleiding, worden de deelnemers automatisch lid van PLAN! Jaarlijks organiseert dit unieke kennisnetwerk diverse activiteiten, zoals workshops en bedrijfsbezoeken. Verder vinden kennisuitwisseling en discussies plaats via de PLAN!-groep op LinkedIn.

### **Wilt u meer weten over onze opleidingen?**

Gedetailleerde en actuele informatie vindt u op onze websites [www.dehora.nl](http://www.dehora.nl). Natuurlijk kunt u altijd telefonisch contact opnemen. Wij adviseren u graag persoonlijk bij het vinden van de juiste training of workshop.

---

#### **Déhora Businessacademy NL**

Gelderlandplein 75d (6e etage)

1082 LV Amsterdam

t. +31 (0)20 - 404 40 42

f. +31 (0)20 - 404 46 76

e. [info@dehora.nl](mailto:info@dehora.nl)

i. [www.dehora.nl](http://www.dehora.nl)

#### **Déhora Businessacademy BE**

Uitbreidingstraat 42-46

2600 Berchem (Antwerpen)

t. +32 (0) 3 218 95 39

f. +32 (0) 3 281 71 52

e. [T.Peeters@dehora.be](mailto:T.Peeters@dehora.be)

i. [www.dehora.be](http://www.dehora.be)

#### **Onderdeel van:**

